

どんな職業か

個人や事業主の依頼を受けて、県庁や市町村役場、警察署など官公署に提出する書類（電磁的記録を含む）を作成したり、作成した書類を提出する手続きを代理・代行したりする。

契約書など、権利や事実を証明するための書類を代理人として作成したり、書類の作成についての相談にも応じる。行政書士の作成する書類の種類は、簡単な届出書類から複雑な許認可手続きに至るまで3000にも上り、代表的なものとしては、新車を購入した場合の登録手続き、飲食店や建設業を始める場合の許可手続き、会社の設立手続き、外国人の在留資格の更新や変更手続きなどがある。

書類を作成するために、資料の収集や現地の調査などが必要となる場合もある。また、複雑な許認可の申請手続きを代理・代行する場合や、関係者の多い相続手続きの場合などは、役所や依頼者のもとへ何度も足を運ぶことが必要となる。

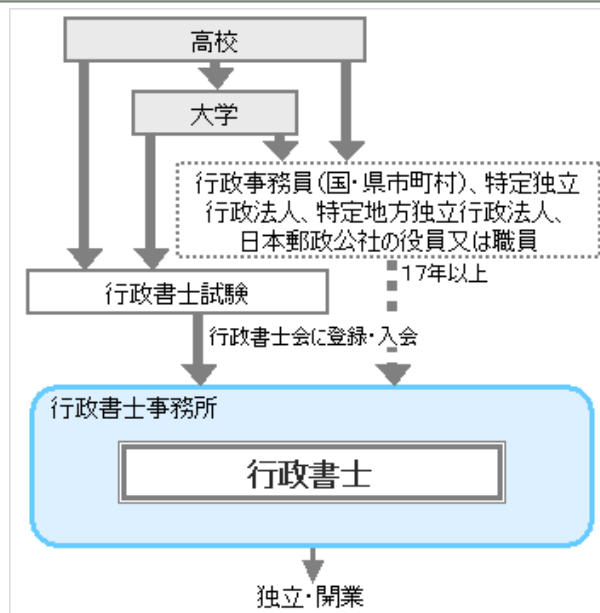
最近では、遺産を分けるための協議書の作成や遺言書作成の相談、ベンチャー事業立ち上げなどの依頼も増えている。

就くには

行政書士の資格を取得し、行政書士会に登録・入会する必要がある。行政書士の資格は、行政書士試験を受験して合格するか、弁護士、弁理士、公認会計士、税理士の資格を持っている場合、国・地方の公務員や特定独立行政法人、日本郵政公社の職員として一定以上の行政事務経験がある場合に取得できる。

行政書士事務所に勤務して経験を積んだ上で、独立するケースが多い。土地家屋調査士、司法書士、社会保険労務士など関連した他の資格を持ち、兼業している人も多い。

法令に習熟し、官公署に提出する書類その他権利義務又は事実証明に関する書類についての知識と理解力が必要であり、具体的には、業務遂行上、商業登記や法人登記、建設業法、不動産や農地法等に関する知識が欠かせない。的確な文書を作成するための文章力も求められる。



労働条件の特徴

行政書士の事務所を開業するか、事務所に勤務する。事務所は、都道府県庁、市町村役場、警察署、陸運局など官公署周辺に集中している。

就業者は男性が大部分を占めており、中高年齢者が多い。また、司法書士や土地家屋調査士と兼業している人が約半分くらいいる。

収入は、事務所内に取扱業務別の報酬額表を掲げ、行政書士が個々に報酬額を定めており、取扱業務に係る相談、書類作成、現地調査、立替金、出張費、消費税等の諸経費を計上して顧客に請求する仕組みとなっている。

規制緩和の推進により官公署に提出する書類は簡素化される傾向にあり、また電子政府・電子自治体の進展に伴う行政サービスの向上により、官公署に提出する書類のうち、簡単なものは本人が容易に申請できるようになることから、行政書士の業務は高度に専門的な知識を必要とする業務にシフトしていくものと予想される。

参考情報

関連団体 日本行政書士会連合会
<http://www.gyosei.or.jp>

関連資格 行政書士